Муниципальное учреждение
«Управление дошкольного образования
Гудермесского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Дружба» с. Брагуны
Гудермесского муниципального района»
(МБДОУ «Детский сад № 1 «Дружба»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад № 1 «Дружба»
от 01.09.2026г. № 51-од

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 29AF7C57F184B20821263107D3479011
Владелец: Бекмурзаева Тамара Ахмедовна
Действителен: с 09.09.2026 до 03.12.2027

Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников МБДОУ «Детский сад № 1 «Дружба», а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приёма пищи

01.09.2026

с. Брагуны

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников МБДОУ «Детский сад № 1 «Дружба» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», приложением 5 к протоколу заседания Оперативного штаба Минпросвещения РФ по организации горячего питания от 23.04.2021 № ГД34/01пр, МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020, Уставом ДОУ.

1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников МБДОУ «Детский сад № 1 «Дружба» (далее – дошкольной образовательной организации), в том числе порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи.

2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания, обучающихся в дошкольной образовательной организации.

2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников ДОУ:

2.1.1. Родительский контроль за организацией питания воспитанников в дошкольной образовательной организации осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии из числа родителей родительского комитета ДОУ. Также родительский контроль может осуществляться в форме индивидуального контроля.

2.1.2. К мероприятиям родительского контроля за организацией питания, обучающихся относятся:

а) при комиссионном контроле:

1) посещение помещений для приема пищи;

2) мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников;

3) документарная проверка;

4) изучение мнения воспитанников и их родителей (законных представителей);

б) при индивидуальном контроле — посещение помещений для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка.

Организация родительского контроля не может проводиться иными способами, кроме как посредством мероприятий, указанных в настоящем пункте.

2.1.3. Руководитель дошкольной образовательной организации назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) в рамках проведения ими мероприятий контроля за организацией питания воспитанников.

2.2. Основания проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

2.2.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

1) наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании воспитанников;

2) случай отравления воспитанников;

3) наступление сроков проведения контрольных мероприятий;

4) проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии;

2.2.2. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителями дошкольной образовательной организации члены комиссии уведомляют представителя дошкольной образовательной организации в письменном виде не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий. Если направить уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

2.3. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников:

2.3.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями дошкольной образовательной организации, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы дошкольной образовательной организации.

1) Срок проведения мероприятия не может превышать одного рабочего дня.

2) Во время контрольных мероприятий члены комиссии вправе:

1) знакомиться с документами по организации питания воспитанников;

2) запрашивать и получать информацию по организации питания воспитанников;

3) задавать ответственному представителю дошкольной образовательной организации и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;

4) запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;

5) участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания.

2.3.5. Во время контрольных мероприятий члены комиссии не вправе:

1) допускать неуважительное отношение к сотрудникам дошкольной образовательной организации, сотрудникам пищеблока, воспитанникам;

2) оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов комиссии;

3) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;

4) превышать установленные сроки контрольного мероприятия.

2.4. Оформление результатов мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников:

2.4.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приема пищи, составляется оценочный лист и акт проверки. Также дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

Представители дошкольной образовательной организации знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

2.4.2. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников, документарную проверку и изучение мнений воспитанников и их родителей (законных представителей), составляется чек-лист и акт проверки.

3. Порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи.

3.1. Условия доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи.

3.1.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников, изъявившие желание посетить помещения для приема пищи, должны иметь:

1) личную медицинскую книжку с результатами обследования, для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Книжка должна быть оформлена в соответствии с требованиями санитарного законодательства;

2) действующий сертификат о вакцинации против COVID-19.

Документы представляются представителю дошкольной образовательной организации для ознакомления.

3.1.2. Непосредственно перед каждым посещением помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников обязаны:

1) предоставить сотруднику дошкольной образовательной организации отрицательные результаты тестирования на COVID-19 или справку об отсутствии коронавируса;

2) пройти термометрию;

3) пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица дошкольной образовательной организации.

3.2. Организация и оформление посещения членами комиссии и родителями (законными представителями) воспитанников помещений для приема пищи

З 2.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников посещают помещения для приема пищи в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

3.2.2. Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами комиссии и родителями (законными представителями) воспитанников в рабочий день и во время работы пищеблока дошкольной образовательной организации в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.

3.2.3. В течение учебного дня помещения для приема пищи могут посетить не более трех посетителей. От одной группы посетить помещения для приема пищи может только один родитель (законный представитель). Родители (законные представители) воспитанников из разных групп могут посетить помещения для приема пищи как в одно, так и в разное время.

3.2.4. График посещения помещений для приема пищи формируется и заполняется на каждую рабочую неделю месяца на основании заявок, поступивших от членов комиссии и (или) родителей (законных представителей) воспитанников и согласованных уполномоченным лицом дошкольной образовательной организации.

3.2.5. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал заявок, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя дошкольной образовательной организации.

3.2.6. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается непосредственно в дошкольную образовательную организацию каждый вторник и четверг рабочей недели. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией дошкольной образовательной организации.

3.2.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя руководителя дошкольной образовательной организации и должна быть написана в письменной форме (бумажной или электронной).

3.2.8. Заявка должна содержать сведения:

1) Ф. И. О. заявителя;

2) желаемое время посещения (день и конкретное время);

3) контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя (при наличии);

4) причину посещения;

5) Ф. И. О. и группа воспитанника ДОУ, в интересах которого действует родитель (законный представитель), - сведения указываются родителем (законным представителем) при индивидуальном посещении помещений для приема пищи.

Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

3.2.9. Заявка должна быть рассмотрена и согласована руководителем дошкольной образовательной организации или иным уполномоченным лицом дошкольной образовательной организации.

3.2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения члена комиссии и (или) родителя (законного представителя) по указанному им в заявке контактному номеру телефона или адресу электронной почты.

В случае невозможности посещения помещений для приема пищи в указанное членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п.3.2.2, 3.2.3 Положения правила посещения) сотрудник дошкольной образовательной организации уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени.

Новое время посещения может быть согласовано членом комиссии и (или)

родителем (законным представителем) письменно или устно.

3.2.11. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в журнале заявок.

3.2.12. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника образовательной организации.

3 2.13. По результатам посещения помещений для приема пищи посетитель делает отметку в графике посещения. Посетитель вправе оставить предложения и замечания.

3.2.14. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) и (или) представленные членами комиссии, подлежат обязательному рассмотрению органами управления дошкольной образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

3.2.15. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) и (или) членами комиссии, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами дошкольной образовательной организации.

3.3. Права и обязанности членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанники ДОУ при посещении помещений для приема пищи.

3.3.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников при посещении помещений для приема пищи имеют право:

1) знакомиться с утвержденным меню;

2) наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного меню;

3) наблюдать полноту потребления блюд и продукции воспитанниками;

4) знакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции (о стоимости, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);

5) опрашивать воспитанников и сотрудников пищеблока;

6) продегустировать блюда или рациона из ассортимента текущего дня (блюда должны быть заказаны заранее);

7) реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

3.3.2. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников при посещении помещений для приема пищи не вправе:

1) проходить в производственные помещения пищеблока, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения процесса приготовления пищи;

2) вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;

3) отвлекать воспитанников во время приема пищи;

4) допускать неуважительное отношение к сотрудникам дошкольной образовательной организации, сотрудникам пищеблока, воспитанникам и иным посетителям дошкольной образовательной организации;

5) находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного руководителем дошкольной общеобразовательной организации;

6) производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3.3. Во время посещения помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников обязаны:

1) носить санитарную одежду (халат, косынку и бахилы) и средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет дошкольная образовательная организация;

2) соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание настоящего Порядка доводится до сведения членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения на информационном стенде и сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

Контроль за реализацией настоящего Порядка осуществляют руководитель дошкольной образовательной организации.